

COMUNE DI TRAVESIO

PROVINCIA DI PORDENONE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

ESTERNO ED INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.3 Organigramma dell'Ente

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.2.1 Piano delle Azioni Positive 2025-2027

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.4 Formazione del personale

4. SEZIONE MONITORAGGIO

* * *

ALLEGATO 1 - Sezione piano degli obiettivi e delle performance 2025

ALLEGATO 2 – Sezione piano esecutivo di gestione (allegato contabile)

ALLEGATO 3 – Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza e l'integrità
triennio 2024-2026

ALLEGATO 4 – Sezione piano lavoro agile (POLA)

ALLEGATO 5 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il piano-tipo allegato al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30.06.2022 prevede la seguente struttura e semplificazione per i Comuni con meno di 50 dipendenti:

Sezione/Sottosezione	Predisposizione a cura degli enti > 50 dipendenti	Predisposizione a cura degli enti < 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI	SI
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	SI	NO
2.2 Performance	SI	SI
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SI limitatamente alla mappatura dei processi indicati
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	SI	SI
4. MONITORAGGIO	SI	NO

Il termine per l'aggiornamento del PIAO è il quindici aprile 2025 salvo proroghe al termine di approvazione dello stesso.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvati dal Consiglio Comunale in data 18 dicembre 2024, rispettivamente con delibere n. 32 e 33.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Travesio

Indirizzo: Piazza XX Settembre, 33

Codice fiscale/Partita IVA: C.F. 90000930934 P.IVA 00540900933

Rappresentante legale: Francesca Cozzi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9 (nove)

Telefono: 0427 90235

Sito internet: <https://www.comune.travesio.pn.it/>

E-mail: protocollo@comune.travesio.pn.it

PEC: comune.travesio@certgov.fvg.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Travesio si trova in Friuli Venezia Giulia, appartenente al territorio dell'ex Provincia di Pordenone a quota 226 mt sul livello del mare.

È composto da 2 frazioni (in ordine alfabetico): Toppo e Usago.

Il Comune si estende su una superficie complessiva di circa 29 km² e confina con i comuni limitrofi di Castelnovo del Friuli, Sequals, Meduno, Pinzano al Tagliamento, Tramonti di Sotto.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2024 era pari a 1.822. Nel corso degli ultimi anni la popolazione ha conosciuto una situazione di sostanziale stabilità, infatti i residenti al 31 dicembre 2023 erano 1.836.

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione dei servizi sociali offerti dall'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze. Così come una presenza

di cittadini stranieri ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi sociali ed educativi.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico dei cittadini sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Per quanto concerne una più accurata e puntuale analisi del contesto esterno si fa esplicito e diretto rinvio alla medesima analisi contenuta nella Parte prima, ossia la Sezione Strategica (SeS), del DUP 2025-2027, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 18/12/2024.

1.2 Analisi del contesto interno

Gli organi politici

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione e il rappresentante legale dell'Ente, sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici, presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale. È inoltre Ufficiale di Governo in materia di ordine e sicurezza pubblica.

Il Sindaco del Comune di Travesio è Francesca Cozzi a seguito delle elezioni amministrative avvenute in data 20 e 21 settembre 2020.

Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. È composto da 12 consiglieri oltre il Sindaco.

La Giunta Comunale è l'Organo esecutivo dell'Amministrazione, collabora con il Sindaco per il governo del Comune. È composta dal Sindaco, il Vicesindaco e da n. 1 assessore.

1.3 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito, in aggiornamento, l'organigramma dell'Ente come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 11/03/2023:

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi segreteria, protocollo, pubblicazioni e notifiche

Servizi demografici

Servizi istruzione, cultura, biblioteca, sport e assistenza sociale

Servizio informatica

Servizi Sportello Unico Attività Produttive e commercio
Servizio mensa scolastica
Servizio Polizia locale
Servizio anagrafe canina

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

Servizi contabilità e ragioneria
Servizio tributi
Servizio personale

AREA TECNICA

Servizi urbanistica ed edilizia privata
Servizio sicurezza del lavoro nell'Ente
Servizio lavori pubblici e Ufficio per le espropriazioni
Servizio trasporto scolastico
Servizi ambiente e protezione civile
Servizi di gestione amministrativa e manutenzione tecnica del demanio e patrimonio immobiliare

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti, tuttavia si illustra quanto segue.

La Sottosezione “Valore Pubblico” rappresenta un’innovazione sostanziale.

Il concetto, già presente nel PNA 2019 e nelle Linee Guida 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica, confermato nel D.M. n.132/2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, si profila quale catalizzatore degli sforzi programmatici di un Ente. Per “Valore Pubblico” in senso stretto si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un’amministrazione pubblica; in senso ampio si crea, invece, “Valore Pubblico” quando l’Ente, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, migliora la performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti a favore del proprio territorio e della propria collettività intesa in senso ampio. In tale prospettiva è, pertanto, necessario programmare partendo da un’attenta analisi della comunità e dei suoi bisogni.

Tenendo conto delle risorse disponibili e combinando insieme necessità e possibilità, quest'ultima intesa anche come sostenibilità, si giunge all'assunzione delle decisioni politiche, gestionali e ai programmi che danno contenuto ai piani dell'Amministrazione. La programmazione, in questo senso, rappresenta, il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza. L'art.3 del D.M. n.132/2022, dedicato alla Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione", prevede al secondo comma, che "la Sottosezione a) valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP)" che, a sua volta, sviluppa e concretizza le Linee Programmatiche di mandato.

A tal proposito, le Linee Programmatiche per il Comune di Travesio 2020-2025 sono state illustrate al Consiglio Comunale nella seduta del 06/10/2020 e approvate con delibera n.26.

Dette Linee sono state, poi, declinate in dettaglio nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione in programmi, ripartiti per missioni e che di seguito vengono riportate:

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
MISSIONE 07 – TURISMO
MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO DELL'AMBIENTE
MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE
MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE
MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI
MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO
MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI

Per una analisi approfondita di ogni missione e il relativo programma, si rinvia al DUP 2025-2027, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 18/12/2024, da cui si evince che l'obiettivo principale dell'Amministrazione è quello di riportare il comune e il suo territorio ad avere un ruolo di rilievo, di centralità attraverso la preparazione, l'esperienza e la competenza.

Il soddisfacimento delle esigenze, delle necessità e dei bisogni di Travesio sono al primo posto del programma per ricostruire un solido rapporto di fiducia tra cittadini e Amministrazione dando corso anche alla progettazione partecipata, ovvero uno strumento in grado di rendere partecipi i cittadini e le cittadine nella elaborazione di progetti, idee e laboratori nei diversi campi di intervento (cultura, sport, sociale, ...).

A livello strategico, l'attuazione del programma amministrativo mira ad un mantenimento e miglioramento dei servizi, al fine di rendere il territorio comunale più attrattivo per nuove attività produttive e nuovi nuclei familiari; si vogliono garantire scuole moderne e sicure, nonché alta qualità dei servizi nel sociale e per la salute dei cittadini.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli obiettivi della struttura e delle posizioni organizzative sono definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard (qualora vengano definiti)
- confrontabili almeno al triennio precedente (nei limiti derivanti dal cambio di parametrizzazione)
- correlati alle risorse disponibili.

Le posizioni organizzative dovranno comunicare adeguatamente (tramite le apposite schede del sistema di misurazione e valutazione) agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della prestazione è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

In corso d'anno viene effettuata la verifica intermedia circa lo stato di attuazione del piano.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nella propria azione, il Comune di Travesio si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
4. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
5. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale

Dalle linee programmatiche di mandato agli obiettivi strategici

Il Comune di Travesio con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 6 ottobre 2020 ha individuato le linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel periodo 2020-2025, definendo le aree di intervento strategico, in coerenza con la normativa di riferimento, gli obiettivi generali di finanza pubblica e le risorse interne.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico dell'amministrazione è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i titolari di posizioni organizzative competenti

per funzione. Essi sono dettagliati nell'allegato 1 denominato "Sezione piano delle risorse e degli obiettivi (pro) – Piano delle performance per l'esercizio finanziario 2025",

Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi ed ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni titolare di posizione organizzativa sarà valutato dal Segretario comunale sulla base di appositi indicatori, approvati con il Sistema di Misurazione e Valutazione in vigore; l'Organismo Indipendente di Valutazione è garante del corretto svolgimento del processo.

Raccordo tra linee programmatiche di mandato, obiettivi strategici, bilancio, obiettivi operativi del D.u.p.

Atti amministrativi di riferimento del Comune di Travesio:

- deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 6/10/2020: approvazione delle linee programmatiche di mandato;
- deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 18/12/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 18/12/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2025-2027;

Il Sistema di misurazione

All'interno dell'Ente viene misurata e valutata sia la performance relativa all'amministrazione nel suo complesso che quella relativa ai Responsabili di Settore e ai singoli dipendenti.

Il ciclo della performance dell'Ente è così costituito:

- definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, suddivisi per centro di costo e per dipendenti assegnati al corrispettivo Settore, con relative pesature come si illustrerà in seguito;

- collegamento tra gli obiettivi che si intendono raggiungere e le risorse assegnate, contenute nel Piano Esecutivo di Gestione parte contabile;
- valutazione dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo in considerazione anche i risultati raggiunti nell'anno precedente;
- monitoraggio nel corso dell'esercizio e attivazione di eventuali azioni correttive;
- misurazione e valutazione della performance che si conclude con la relazione sulla performance.

La performance dell'Ente viene rilevata e misurata come performance organizzativa e individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa e di tutto il personale dell'Ente è collegata:

- al raggiungimento degli obiettivi individuali;
- al contributo dato per il funzionamento dell'intera unità organizzativa di appartenenza;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, per i TPO/Dirigenti.

La performance viene intesa, dunque, come il contributo che l'Ente, il Servizio e il singolo dipendente apportano per raggiungere le finalità e gli obiettivi fissati e per soddisfare i bisogni della cittadinanza. Gli obiettivi di performance sono suddivisi in obiettivi operativi e in attività gestionali (c.d. attività ordinarie).

Gli obiettivi operativi hanno un peso che tiene conto del grado di difficoltà, complessità e rilevanza con particolare riferimento all'attività dell'Amministrazione, le diverse aree di intervento sono così classificate:

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi segreteria, protocollo, pubblicazioni e notifiche

Servizi demografici

Servizi istruzione, cultura, biblioteca, sport e assistenza sociale

Servizio informatica

Servizi Sportello Unico Attività Produttive e commercio

Servizio mensa scolastica

Servizio Polizia locale

Servizio anagrafe canina

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

Servizi contabilità e ragioneria

Servizio tributi

Servizio personale

AREA TECNICA

Servizi urbanistica ed edilizia privata

Servizio sicurezza del lavoro nell'Ente

Servizio lavori pubblici e Ufficio per le espropriazioni

Servizio trasporto scolastico

Servizi ambiente e protezione civile

Servizi di gestione amministrativa e manutenzione tecnica del demanio e patrimonio immobiliare

La sezione Performance viene completata con i contenuti dell'allegato 1 denominato "Sezione Piano delle risorse e degli obiettivi (pro) – Piano delle performance per l'esercizio finanziario 2025",

L'assegnazione delle risorse finanziarie destinate al raggiungimento degli obiettivi assegnati viene riportata nell'allegato 2 "Sezione piano esecutivo di gestione – piano contabile"

1.2.1 Piano delle Azioni Positive 2025 – 2027

Il D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma dell'art.6 della Legge n.246/2005" riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni e i principi di cui al D. Lgs. n.196/2000 "Disciplina dell'attività delle Consigliere e dei Consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e della Legge n.125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

L'art.7, comma 5, del D. Lgs. n.196/2000 e l'art.48 del D. Lgs. n.198/2006, in particolare, prevedono l'obbligo ai Comuni di predisporre "Piani di Azioni Positive" tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive, dunque, sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il "Piano Triennale di Azioni Positive" è, pertanto, preordinato a garantire l'attuazione delle leggi di pari opportunità, ad armonizzare l'attività dell'ente ai fini del perseguimento dell'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro e a migliorare, nel rispetto del Contratto Decentrato del C.C.R.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

A tal proposito, si richiamano:

- il D. Lgs. n.150/2009 il quale prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che le P.A. sono tenute ad adottare;
- la Legge n.183/2010 (cd. “Collegato Lavoro”) che introduce delle innovazioni nell’ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne; in particolare, l’art.21 prevede l’istituzione presso ciascun Ente dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro; il “Comitato Unico di Garanzia” sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni;
- il D. Lgs. n.80/2015 recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro” in attuazione dell’art.1, commi 8 e 9, della Legge n.183/2014;
- la Direttiva datata 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le pari opportunità recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva datata 26 giugno 2019 n.2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, la quale aggiorna la precedente direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente e stabilisce che "in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al piano della performance".

Tabella relativa alla composizione del personale in servizio al 31 dicembre 2024

CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE	PRESENTI AL 31.12.2024
B	2	0	2
C	1	3	4
D	1	2	3

Nell'ambito delle finalità espresse dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottata la presente sezione del Piao "azioni positive per il triennio 2025 – 2026-2027", in conformità con quanto già previsto dal Piao 2024-2025-2026.

Con la sezione Azioni Positive viene programmata l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della conciliazione lavoro - famiglia, con particolare riferimento all'articolazione degli orari di lavoro, alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato del Comune di Travesio, al 31 dicembre 2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici: dipendenti n. 9 di cui donne n. 5, uomini n. 4.

Il Comune di Travesio fa parte della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali che ha adottato proprio piano delle azioni positive ove sono stati indicati gli obiettivi che la Comunità P.F.O. e i Comuni che ne fanno parte intendono perseguire.

Il Comune di Travesio ad integrazione delle linee guida adottate dalla Comunità P.F.O. si propone di fissare i seguenti obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

- *Obiettivo: Programmare attività formative in modo da consentire pari possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi di formazione e di aggiornamento, come fattore di crescita e sviluppo professionale, anche in relazione agli avvicendamenti avvenuti e futuri.*

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Generale - Ufficio Personale - CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

- *Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.*

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o a vario titolo, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Generale - Ufficio Personale -CUG.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale o a vario titolo.

- *Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.*

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale - Responsabili di Area - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

- *Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.*

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite pubblicazione nell'apposita area dedicata al Comitato Unico di Garanzia sui siti internet dei Comuni associati di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive. In tale modo viene anche data informazione ai cittadini.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Responsabili di Area - Ufficio Personale CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

- *Obiettivo: Adozione regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale e attivazione necessarie azioni volte a rimuovere o ridimensionare le problematiche emerse dalla indagini sul personale dipendente.*

Finalità strategica: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'Amministrazione.

Azione positiva 1: Adozione di un codice di condotta per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro ogni forma di discriminazione, mobbing e molestie sessuali nei luoghi di lavoro.

Azione positiva 2: Realizzazione indagini sul personale dipendente "volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico".

Azione positiva 3: Assicurare la massima informazione al personale dipendente sull'esistenza, sulle finalità e sulle procedure previste dal codice di condotta. Pubblicazione dei risultati delle indagini sul benessere organizzativo. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del codice di condotta e dei risultati aggregati delle rilevazioni sul personale dipendente sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Responsabili di Area - Ufficio Personale - CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

La presente sezione viene ripresa dal precedente Piano (2024-2026), e ne viene confermata la durata triennale 2025-2026-2027.

Nel periodo di vigenza della presente sezione potranno essere presentati al CUG pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente da tenere in considerazione, alla scadenza, per un adeguato aggiornamento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il PNA 2022 ha stabilito, per le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, la possibilità di confermare, dopo la prima adozione per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione con un provvedimento dell'organo di indirizzo. Tali amministrazioni non sono obbligate inoltre a ripetere ogni anno il procedimento di formulazione della sottosezione Rischi Corruttivi e

trasparenza del PIAO. Un nuovo strumento di programmazione dovrà essere licenziato al termine dei tre anni di riferimento, coinvolgendo organi politici e stakeholders.

Alla luce di quanto sopra con delibera giuntale di data odierna, immediatamente eseguibile, è stata confermata la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza parte del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione n. 15 del 17/04/2024 e consultabile, con relativi allegati, nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito comunale.

Con specifico riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, quest’anno viene operato l’aggiornamento della sottosezione Bandi di gara e contratti come da PNA 2022, delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 aggiornata da ultimo con delibera n. 601 del 19/12/2023, il cui all. 1) definisce gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte dei singoli enti.

SEZIONE 3.1 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Per quanto concerne l’organigramma dell’Ente si rimanda ai paragrafi 1.2 e 1.2.1, mentre per quanto riguarda la composizione del personale al 31 dicembre 2024 viene esposta nella tabella di seguito riportata.

CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE	PRESENTI AL 31.12.2024
B	2	0	2
C	1	3	4
D	1	2	3

Si precisa che la struttura per lo svolgimento delle attività di competenza si avvale principalmente dei prodotti informatici forniti da INSIEL.

Alcuni dei software utilizzati possono tra di loro interfacciarsi per garantire la correttezza dei dati e l’utilizzo degli stessi da parte di più sistemi.

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Organizzazione del Lavoro Agile per il triennio 2025-2027 è definita nell'allegato 4 denominato "Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)".

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 31.12.24	TARGET ANNO 2025	TARGET ANNO 2026	TARGET ANNO 2027
Totale dipendenti	9	9	9	9
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Assunzioni a tempo determinato previste	0	0	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Documento Unico di programmazione 2025-2027, nonché all'allegato n. 5 denominato "Piano triennale dei fabbisogni di personale".

Formazione del personale

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali,

sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione. La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini. La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti. In quest'ottica la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere del dipendente. Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Premesso che viene garantita:

- la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i, D. Lgs .n. 33/2013 e s.m.i., D.P.R. n. 62/2013, Piano Nazionale Anticorruzione);
- la formazione in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (generale e specifica), ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- formazione in materia di trattamento di dati personali (GDPR 2016/679);
- la formazione afferenti i servizi facenti capo a ciascuna Area in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente: su autorizzazione dei Responsabili dei servizi, anche a seguito di richiesta dei dipendenti, al fine di avere una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, vengono

approfonditi i temi ritenuti di rilevante interesse per lo svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.

La formazione verrà erogata al personale dipendente avvalendosi anche di soggetti esterni qualificati.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Questa parte non deve necessariamente essere realizzata per le amministrazioni che adottano il PIAO in forma semplificata come il Comune di Travesio.

Tuttavia essa si ritiene necessaria per potere dare corso all'applicazione delle disposizioni dettate in particolare per la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.